



ประกาศโรงเรียนสตรีวัดระฆัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนสตรีวัดระฆัง เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ (พัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยกำหนดรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัคร

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ (พัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท

วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๕๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ๓๕ ปีบริบูรณ์

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๕ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๘ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ(พัสดุ)

๔.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และ วุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา การเงิน การบัญชี การคลัง พาณิชยการ การตลาด เศรษฐศาสตร์และ การบริหารธุรกิจ

๔.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี (รวมทั้งโปรแกรมประยุกต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานเอกสาร หรือโปรแกรมประยุกต์อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานของทางราชการ)

๔.๓ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

- ๔.๓ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- ๔.๔ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถแก้ปัญหาและอุปสรรคเฉพาะหน้าได้
- ๔.๕ มีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการ (จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

๕. ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ (พัสดุ)

- ๕.๑ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองได้ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล หรือ ห้องประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสตรีวิตรีระยอง

๗. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๗.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๗.๒ สำเนาปริญญาบัตร หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งแสดงสาขาวิชาที่จะสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๔ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ศ.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๙
- ๗.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๖ หลักฐานแสดงสถานะทางการทหารสำหรับเพศชาย (ใบ สด.๔๓ หรือ สด.๙) ๑ ฉบับ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ (พัสดุ) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าคัดเลือกในวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.sr.ac.th และสอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ (พัสดุ) ในวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องสราญชล โรงเรียนสตรีวิตรีระยอง

๙. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนสตรีวิตรีระยองจะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.sr.ac.th และโรงเรียนสตรีวิตรีระยอง

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนสตรีวิตรีระยองจะแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ (พัสดุ) ตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยให้มารายงานตัว และทำสัญญาปฏิบัติงานกับโรงเรียนสตรีวิตรีระยอง ในวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีวิตรีระยอง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



ปฏิทินการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ (พัสดุ)

-
- | | |
|----------------------------|--|
| ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ | ประกาศรับสมัคร |
| ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ | รับสมัครคัดเลือก ในเวลาราชการ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
ณ โรงเรียนสตรีวัดระฆัง (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) |
| ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก www.sr.ac.th |
| ๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ | สอบสัมภาษณ์และทดลองปฏิบัติงาน เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องสราญชล |
| ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก www.sr.ac.th |
| ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ | รายงานตัวทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน
ณ โรงเรียนสตรีวัดระฆัง |

